

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХ-
ГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МДК.01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГА-
НИЗАЦИИ**

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер

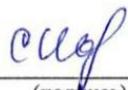
ПРИНЯТО:
Предметной (цикловой) комиссией
профессионального цикла

Протокол № 1
от «31» августа 2021 г.

Председатель предметной (цикловой)
комиссии


(подпись) Э.В. Чупина
(Ф.И.О.)

Разработчик:
преподаватель ГЭК НовГУ


(подпись) С.В. Иванова
(Ф.И.О.)
«30» августа 2021 г.

Содержание

1	Пояснительная записка.....	4
2	Тематический план.....	7
3	Содержание самостоятельной работы.....	11
	Самостоятельная работа №1	11
	Самостоятельная работа №2	15
	Самостоятельная работа №3	17
4	Информационное обеспечение обучения	23
5	Лист внесения изменений к методическим рекомендациям по организации и выполнению самостоятельной работы	24

1 Пояснительная записка

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы, являющиеся частью учебно-методического комплекса по ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» составлены в соответствии с:

- 1 Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- 2 Рабочей программой учебной дисциплины;
- 3 Локальными актами НовГУ

Методические рекомендации включают 3 самостоятельных работы студентов, предусмотренных рабочей программой профессионального модуля в объёме 6 часов.

Формами внеаудиторной самостоятельной работы являются:

1. Самостоятельный поиск информации в справочных информационно-правовых системах «Консультант Плюс», «Гарант».
2. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы.
3. Работа с лекционным материалом и учебной литературой.
4. Заполнение первичной бухгалтерской документации, синтетических и аналитических регистров бухгалтерского учёта.
5. Решение задач и ситуаций.

В результате выполнения самостоятельной работы обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

- проводить учет основных средств;

- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;

- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Задания (тесты) должны быть выполнены в рабочей тетради, содержать условие задачи и её подробное решение. Задачи выполняются сразу же после изучения данной темы на уроке с целью закрепления полученных теоретических знаний.

Критерии оценки практических заданий (задач)

Проверка выполнения практических заданий (задач) проводится преподавателем и оценивается в системе «зачет-незачет».

На «зачет» оценивается ответ, если обучающийся свободно, с глубоким знанием материала, правильно, последовательно и полно выберет тактику действий, и ответит на дополнительные вопросы; если обучающийся достаточно убедительно, с несущественными ошибками в теоретической подготовке и достаточно освоенными умениями по существу правильно ответил на вопрос с дополнительными комментариями педагога или допустил небольшие погрешности в ответе.

«Незачет» выставляется, если обучающийся только имеет очень слабое представление о предмете и недостаточно, или вообще не освоил умения по разрешению производственной ситуации. Допустил существенные ошибки в ответе на большинство вопросов ситуационной задачи, неверно отвечал на дополнительно заданные ему вопросы, не может справиться с решением подобной ситуационной задачи на практике.

Критерии оценки тестового задания

- 60% правильных ответов – оценка «удовлетворительно»,
- 80% правильных ответов – оценка «хорошо»,
- 100% правильных ответов – оценка «отлично».

Критерии оценивания ответов на устные вопросы

Оценка «Отлично» ставится, если студент дает полный ответ на поставленный вопрос; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка и экономической терминологии.

Оценка «Хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «Удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал не последовательно и допускает ошибки в экономической терминологии.

Оценка «Неудовлетворительно» ставится, если студент не знает и не понимает основных положений темы, допускает ошибки в экономической терминологии или отказывается отвечать на вопросы.

**2 Тематический план и содержание профессионального модуля
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		118
Раздел ПМ 1. Обработка первичных бухгалтерских документов		22
Тема 1.1 Бухгалтерская документация	<p>Содержание учебного материала Экономическое и юридическое значение бухгалтерских документов. Понятие первичной бухгалтерской документации. Классификация документов по назначению, способу использования, порядку формирования, месту и способу составления. Реквизиты документов, их унификация и стандартизация.</p>	4
	<p>Практическое занятие №1 Заполнение реквизитов предложенных документов. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах. Выявление ошибок в оформленных первичных бухгалтерских документах.</p>	4
	Практическая подготовка	
Тема 1.2 Бухгалтерская обработка документов	<p>Содержание учебного материала Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов (формальной, по существу, арифметической) и исправления ошибок в них. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров.</p>	2
	<p>Практическое занятие № 2 Обработка первичных бухгалтерских документов: проверка, группировка, таксировка и контировка.</p>	4
	Практическая подготовка	
Тема 1.3 Документооборот в бухгалтерском учете	<p>Содержание учебного материала Понятие о документообороте в бухгалтерском учете и его основных этапах. Автоматизация документооборота. Хранение бухгалтерских документов, выдача документов напрокат, изъятие и порядок их уничтожения. Правила оформления документов при передаче их в текущий и постоянные архивы.</p>	2
	<p>Практическое занятие № 3 Составление схемы документооборота основных хозяйственных операций.</p>	4
	Практическая подготовка	
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «Консультант-Плюс», Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» и изучение раздела «Документирование хозяйственных операций», составление конспекта по данной теме. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.</p>		2
<p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Классификация основных ошибок при оформлении первичных бухгалтерских документов. 2. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой).</p>		

3. Составление конспекта по теме «Основные оценочные значения, используемые в бухгалтерском учете».		
4. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой).		
5. Изучение правил ведения бухгалтерских архива как части архива организации.		
Раздел ПМ 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		10
Тема 2.1 Типовой план счетов бухгалтерского учета	Содержание учебного материала Сущность типового плана счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.	2
	Практическое занятие № 4 Группировка счетов плана по видам деятельности.	2
	Практическая подготовка	
Тема 2.2 Рабочий план счетов бухгалтерского учета	Содержание учебного материала Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов организации.	2
	Практическое занятие № 5 Формирование плана счетов для организаций различного вида деятельности.	2
	Практическая подготовка	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2 Анализ рабочих документов конкретной организации: учетная политика, рабочий план счетов, формы отчетности организации и структурных подразделений и др. Анализ разделов учетной политики организации. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.		2
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Обзор статей в профессиональной периодической печати по основным ошибкам при формировании рабочего плана счетов. 2. Решение ситуационной задачи по определению правильности составления рабочего плана счетов организации.		
Раздел ПМ 3. Ведение бухгалтерского учета активов организации		86
Тема 3.1 Учет денежных средств	Содержание учебного материала Цели, задачи и принципы организации учета денежных средств. Порядок оформления денежных и кассовых документов. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения учета кассовых операций. Синтетический учет кассовых операций. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения операций по расчетному и другим счетам в банках. Учет операций по расчетному счету. Учет переводов в пути. Порядок учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте. Учет операций по валютной кассе. Учет операций на валютных счетах в банке. Учет операций по покупке-продаже иностранной валюты.	4
	Практическое занятие № 6 Оформление кассовых операций. Оформление операций по безналичному расчету. Оформление валютных операций.	8
	Практическая подготовка	
Тема 3.2 Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала Основные средства и нематериальные активы и их классификация. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов. Методы расчета сумм амортизации основных средств и нематериальных активов. Учет амортизационных отчислений. Учет средств на ремонт. Аренда основных средств и ее формы. Учет операций по текущей аренде у арендодателя и арендатора. Учет лизинговых операций.	8

	Практическое занятие № 7 поступление основных средств и нематериальных активов. Учет начисления амортизации основных средств и нематериальных активов. Учет выбытия основных средств и нематериальных активов. Учет аренды основных средств и лизинговых операций.	10
	Практическая подготовка	
Тема 3.3 Учет финансовых вложений	Содержание учебного материала Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Учет финансовых вложений в акции. Учет вложений в долговые ценные бумаги. Аналитический учет финансовых вложений. Инвентаризация финансовых вложений.	2
	Практическое занятие № 8 Расчет эффективности финансовых вложений и их учет. Решение ситуационной задачи «Анализ эффективности финансовых вложений организации».	4
	Практическая подготовка	
Тема 3.4 Учет материально-производственных запасов	Содержание учебного материала Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материально-учет материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет недостач и потерь от порчи ценностей.	6
	Практическое занятие № 9 Учет поступления материально-производственных запасов. Учет выбытия и списания материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.	10
	Практическая подготовка	
Тема 3.5 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	Содержание учебного материала Система учета производственных затрат и их классификация. Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управления. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Порядок учета труда и заработной платы. Порядок учета потерь и непроизводственных расходов. Порядок учета и оценки незавершенного производства. Калькуляция себестоимости продукции.	8
	Практическое занятие № 10 Расчет учета производственных затрат. Учет потерь и непроизводственных расходов. Учет незавершенного производства. Расчет калькуляции себестоимости продукции.	8
	Практическая подготовка	
Тема 3.6 Учет готовой продукции и ее реализации	Содержание учебного материала Понятие готовой, отгруженной и реализованной продукции. Оценка готовой продукции в учете. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Документация по учету готовой продукции. Порядок учета и распределение коммерческих расходов. Порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками. Порядок учета дебиторской задолженности.	6
	Практическое занятие № 11 Учет отгруженной готовой продукции. Расчет, учет и распределение коммерческих расходов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	10
	Практическая подготовка	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 3 Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «Консультант Плюс» и систематическая проработка материала, изложенного в Положениях о бухгалтерском учете: ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», ПБУ 6/01 «Учет основных средств», ПБУ 9/99 «Доходы организации», ПБУ 10/99 «Расходы организации», ПБУ 14/07 «Учет нематериальных активов», ПБУ 15/08 «Учет расходов по займам		2

<p>и кредитам», ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений». Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.</p>	
<p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение упражнений по отражению в учете поступления и выбытия денежных средств. 2. Выполнение упражнений по отражению в учете основных средств и нематериальных активов. 3. Выполнение упражнений по отражению в учете финансовых вложений. 4. Выполнение упражнений по отражению в учете поступления и списания материалов. 5. Выполнение упражнений по отражению в учете потерь и недостач. 6. Выполнение упражнений по отражению в учете производственных затрат. 7. Выполнение упражнений на калькуляцию себестоимости. 8. Выполнение упражнений по отражению в учете готовой продукции и ее реализации. 	
<p>Учебная практика Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов. 2. Проведение всех видов проверки (формальная, по существу, арифметическая) бухгалтерских документов. 3. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контрировки. 4. Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 5. Формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов. 6. Разработка схемы документооборота бухгалтерских документов. 7. Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в архив. 8. Определение критериев формирования рабочего плана счетов для организации выбранного вида деятельности. 9. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 10. Разработка инструкции по применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 11. Оформление и отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. 12. Оформление и отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах. 13. Оформление и отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. 14. Оформление и отражение в учете основных средств организации выбранного вида деятельности. 15. Оформление и отражение в учете нематериальных активов организации выбранного вида деятельности. 16. Оформление и отражение в учете долгосрочных инвестиций. 17. Оформление и отражение в учете финансовых вложений и ценных бумаг. 18. Оформление и отражение в учете затрат на производство и калькулирование продукции, работ, услуг. 19. Оформление и отражение в учете текущих операций и расчетов 20. Оформление и отражение в учете готовой продукции и ее реализацию 	<p>36</p>
<p>Производственная практика ((по профилю специальности) итоговая по модулю) Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с особенностями документирования хозяйственных операций ведения бух. учета активов организации. 2. Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов. 3. Проведение всех видов проверок первичных бухгалтерских документов. 4. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, так- 	<p>72</p>

<p>сировки и контировки.</p> <p>5. Анализ номенклатуры дел и схемы документооборота бухгалтерских документов в организации.</p> <p>6. Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бух. архивы организации.</p> <p>7. Характеристика рабочего плана счетов организации и его анализ.</p> <p>8. Анализ учета денежных средств организации и наличие видов счетов в банке.</p> <p>9. Оформление и учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в организации.</p> <p>10. Оформление платежных документов.</p> <p>11. Оформление и учет денежных средств на расчетных и специальных счетах организации.</p> <p>12. Оформление и учет основных средств организации.</p> <p>13. Оформление и учет нематериальных активов в организации.</p> <p>14. Оформление и учет долгосрочных инвестиций в организации.</p> <p>15. Оформление и учет финансовых вложений и ценных бумаг в организации.</p> <p>16. Оформление и учет материально-производственных запасов в организации.</p> <p>17. Оформление и учет затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости в организации.</p> <p>18. Оформление и учет труда и заработной платы.</p> <p>19. Оформление и учет готовой продукции и ее реализации.</p> <p>20. Оформление и учет текущих операций и расчетов в организации.</p>	
Всего	226

3 Содержание самостоятельной работы

Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов

Самостоятельная работа №1 (2час)

Заполнение реквизитов предложенных документов. Обработка первичных бухгалтерских документов: проверка, группировка, таксировка и контировка

Цель работы: усвоить порядок заполнения реквизитов документов и порядок обработки первичных бухгалтерских документов на основе их проверки, группировки, таксировки и контировки.

Студент должен:

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

Содержание заданий:

1. Что представляет собой понятие «бухгалтерский документ»?
2. Какое место занимают первичные учетные документы в системе бухгалтерского учета и управления?
3. Что представляет собой документация?
4. Дайте определение понятия «документооборот». Почему его составление необходимо для предприятия?
5. По каким признакам классифицируются первичные документы в целом?
6. Охарактеризуйте классификацию документов по:
 - а) назначению;
 - б) порядку составления;
 - в) содержанию хозяйственных операций;
 - г) способу отражения операций;
 - д) месту составления;
 - е) порядку заполнения.

7. Каковы основные требования, предъявляемые к оформлению учетных документов?
8. Кто имеет право подписи первичных документов?
9. Допускаются ли исправления в первичных документах?
10. Что такое бухгалтерская обработка документов?
11. Для чего производится проверка документов?
12. Назовите способы проведения проверки бухгалтерских документов.
13. Как организовано хранение документов?
14. Какова последовательность проверки или обработки документов, поступивших бухгалтерию?
15. Что означает таксировка и контировка документов?
16. Назовите реквизиты документов.

2. Выполнить тестовое задание

1. Документ – это:

1. основные реквизиты.
2. показатель, характеризующий хозяйственную операцию.
3. письменное доказательство, подтверждающее факт совершения хозяйственной операции, право на его совершение.

2. Реквизиты – это:

1. данные, сведения, которые должен содержать акт, документ;
2. показатель, характеризующий хозяйственную операцию, отраженную в документе;
3. содержание хозяйственной операции.

3. Документация – это:

1. способ бухгалтерского наблюдения за хозяйственной деятельностью организации.
2. измеритель хозяйственной операции.
3. основа информационной системы организации.

4. Ответственность за сохранность первичных документов несет:

1. главный бухгалтер. 2. менеджер. 3. кассир 4. руководитель.

5. Назовите способы исправления выявленных ошибок в учете.

1. корректурный; 2. сторнировочный; 3. корректурный, сторнировочный, дополнительных бухгалтерских проводок; дополнительных бухгалтерских проводок.

6. Допускаются ли исправления в кассовых и банковских документах?

1. да, исходя из соблюдения одного из основных базовых принципов бух. учета
2. осмотрительности экономического объекта;
3. допускается, исходя из принципов существенности обнаруженной ошибки;
4. допускается, если ошибка обнаружена до составления отчетности.

7. К учетным регистрам относятся:

1. чек; 2. главная книга; 3. приходный кассовый ордер; 4. авансовый отчет.

8. Бухгалтерской обработкой документов в организации является проверка поступивших документов:

1. по назначению, по форме;
2. по составу, по существу;
3. по существу, по форме, арифметически.

9. При проверке документов по существу устанавливается:

1. законность, правильность и целесообразность совершенной хозяйственной операции.
2. правильность арифметических вычислений и подсчетов.

3. правильность использования бланка соответствующей формы для оформления конкретной хозяйственной операции.

10. Термин «контрировка» означает:

1. подсчет итоговых алгебраических сумм;
2. указание корреспонденции счетов;
3. контроль за правильностью заполнения обязательных реквизитов;
4. выражение натуральных показателей в денежной оценке.

3. *Выполнение заданий*

Заполнить первичные документы по кассе

1. *Приходный кассовый ордер № 48 от 09 декабря 200... г.*

Принята от экспедитора завода «Луч» Шмелевой А.М. сумма 390 руб. – остаток подотчетных сумм. Деньги получены кассиром Дмитриевой К.К. Документ утвержден главным бухгалтером Серовой И.Г.

2. *Расходный кассовый ордер № 1201 от 10 декабря 200... г.*

Инженеру Родионову И.С. выдано под отчет на командировочные расходы 1800 руб.

Основание: приказ директора фирмы Сергеева В.С. от 08 декабря 200... г.

Деньги выдал кассир Петров В.В. на основании паспорта серии 49-00 № 634638 на имя Родионова И.С. Выдачу денег разрешил директор фирмы Сергеев В.С.

3. *Авансовый отчет № 77 от 21 октября 200... г.*

Представил Демин Ю.В., агент отдела снабжения. На хозяйственные расходы ему из кассы было выдано 200 руб. 19 октября 200... г. Приобретены материалы на сумму 185 руб. (товарный чек № 245) и хозяйственный инвентарь на сумму 108 руб. (товарный чек 245). Неиспользованный остаток денег внесен в кассу. Корреспонденцию счетов проставил бухгалтер Смирнова И.В.

Отчет утвердил директор фирмы «Смена» Хохлов И.И.

Требования к результатам работы: устный ответ, тестовое задание и письменная работа.

Форма контроля: оценивание устных ответов, защита выполненных заданий

Критерии оценки: см. пояснительную записку.

Список рекомендуемой литературы:

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470066> (дата обращения: 30.08.2021).

2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338> (дата обращения: 30.08.2021).

3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486921> (дата обращения: 30.08.2021).

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416> (дата обращения: 30.08.2021).

5. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией

О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448552> (дата обращения: 30.08.2021).

Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации

Самостоятельная работа №2 (2 час)

Группировка счетов плана по видам деятельности.

Формирование плана счетов для организаций различного вида деятельности.

Цель работы: освоение группировки счетов плана по видам деятельности, изучение особенностей разработки рабочего плана счетов.

Студент должен:

знать:

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

уметь:

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

Содержание заданий:

1. Подготовить ответы на контрольные вопросы:

Контрольные вопросы:

1. Каково назначение счетов бухгалтерского учета?
2. Какова классификация счетов по экономическому содержанию?
3. Какова классификация счетов по назначению и структуре?
4. Какие счета необходимы для учета хозяйственных средств?
5. Какие счета необходимы для учета источников хозяйственных средств?
6. Какие счета необходимы для учета хозяйственных процессов?
7. Какие счета относятся к основным?
8. Какие счета относятся к регулирующим?
9. Какие счета относятся к распределительным?
10. Какие счета являются калькуляционными?
11. Для каких целей предназначены сопоставляющие счета?
12. Дайте определение рабочего плана счетов.
13. Какова цель разработки рабочего плана счетов?
14. На основании чего формируется рабочий план счетов?
15. Каковы основные принципы построения рабочего плана счетов?

16. Поясните два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета

2. Выполнить тестовое задание:

1. Указать полное определение счета бухгалтерского учета:

- А) Счет – форма учета изменений имущества, капитала и обязательств.
- Б) Счет – порядок учета изменений хозяйственных средств и их источников.
- В) Счет бухгалтерского учета – это способ текущего учета, группировки и контроля изменений отдельных однородных объектов бухгалтерского учета.

2. Указать термины для обозначения взаимно противоположных сторон бухгалтерского счета:

- А) Дебет и кредит. Б) Актив и пассив.

3. Указать полное определение активного счета:

- А) Счет, который ведется для учета имущества организации.
- Б) Счет, который открывается в развитие активных статей баланса.
- В) Счет, который открывается в развитие активных статей баланса для учета имущества организации по его составу и размещению.

4. Указать полное определение пассивного счета:

- А) Счет, на котором учитываются источники возникновения имущества организации.
- Б) Счет, который открывается в развитие пассивных статей баланса.
- В) Счет, который открывается в развитие пассивных статей баланса для учета источников возникновения имущества организации.

5. Счет 20 «Основное производство» относится к:

- А) основным счетам; Б) регулирующим счетам; В) распределительным счетам
- Г) калькуляционным счетам; Д) сопоставляющим счетам.

6. К счетам производственных запасов относится:

- А) оборудование к установке; Б) общехозяйственные расходы;
- В) расчетный счет; Г) сырье и материалы

7. К счетам для учета затрат на производство относятся:

- А) полуфабрикаты собственного производства; Б) нематериальные активы ;
- В) общепроизводственные расходы; Г) заготовление и приобретение материальных ценностей

8. К какой группе счетов относится амортизация основных средств?

- А) основным; Б) регулирующим; В) собирательно-распределительным.

9. Какой из счетов относится к забалансовым?

- А) материалы; Б) арендованные основные средства; В) переводы в пути
- Г) амортизация нематериальных активов

10. Какой из счетов относится к пассивным?

- А) основное производство; Б) добавочный капитал;
- В) расчеты с подотчетными лицами; Г) касса.

Требования к результатам работы: устный ответ, тестовое задание.

Форма контроля: оценивание устных ответов и тестового задания

Критерии оценки: см. пояснительную записку.

Список рекомендуемой литературы:

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470066> (дата обращения: 30.08.2021).

2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338> (дата обращения: 30.08.2021).

3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486921> (дата обращения: 30.08.2021).

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416> (дата обращения: 30.08.2021).

5. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448552> (дата обращения: 30.08.2021).

Раздел 3 Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации Самостоятельная работа № 3 (2 часа)

Цель работы: изучение особенностей оформления денежных средств и имущества организации в бухгалтерском учете,

Студент должен:

знать:

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по
- понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

уметь:

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;

Содержание заданий:

1. Подготовить ответы на контрольные вопросы:

Контрольные вопросы:

1. Какие операции относятся к кассовым?
2. Какими документами оформляются операции по движению денежных средств в кассе?
3. Перечислите формы безналичных расчетов.
4. Каково назначение валютного счета, и какие операции на нем учитываются?
5. Какие учетные объекты относятся к основным средствам?
6. Как оценивают в учете основные средства?
7. На каких счетах учитывают основные средства, и какие регистры используются для их аналитического учета?
8. Что такое амортизация основных средств, и какими способами она может быть рассчитана?
9. Как отражают в учете поступление основных средств?
10. По какой стоимости принимаются к учету нематериальные активы?
11. Перечислите способы начисления амортизации на нематериальные активы.
12. Как в бухгалтерском учете отражается выбытие нематериальных активов?
13. Какие активы относятся к материально-производственным запасам?
14. По какой стоимости оцениваются материально-производственные запасы?
15. Что относится к фактическим затратам на приобретение материально-производственных запасов?
16. Как оценивается в бухгалтерском учете и отчетности готовая продукция?
17. На каком синтетическом счете организован учет готовой продукции?
18. Как определяется (рассчитывается) фактическая себестоимость готовой продукции?
19. Какие расходы относятся к расходам, связанным с продажей продукции?
20. Как организован учет списания расходов на продажу?

2.Содержание заданий:

Задача 1: Требуется :составить бухгалтерские проводки в журнале хозяйственных операций- Журнал регистрации хозяйственных операций за декабрь 200_ г.

№ п/п	Документ и содержание операции	Сумма, руб.
Учет денежных средств		
1	Приходный кассовый ордер № 301 от 1 декабря. Выписка из расчетного счета за 1 декабря. Получено в кассу на командировочные расходы	900
2	Расходный кассовый ордер № 299 от 1 декабря Выдано на командировочные расходы инженеру Соколову А.П.	900
3	Авансовый отчет Соколова А.П. № 111 от 13 декабря Согласно приложенным документам израсходовано (в пределах норм, установленных законодательством, -700, суточные сверх норм - 80)	780
4	Приходный кассовый ордер №302 от 13 декабря Внесен в кассу остаток неиспользованного аванса	120

6	Денежный чек № 131092. Приходный кассовый ордер № 303 от 15 декабря. Получено с расчетного счета в кассу для выплаты заработной платы.	800000
7	Платежные ведомости №10-13. Расходный кассовый ордер № 300 от 16 декабря Выдана заработная плата за ноябрь	780000
8	Платежная ведомость № 10 Депонирована заработная плата	
9	Выписка из расчетного счета от 16 декабря Списано с расчетного счета ошибочно банком	1500
10	Объявление на взнос наличными № 30 от 18 декабря Расходный кассовый ордер № 301 от 18 декабря Возвращены на расчетный счет суммы депонированный заработной платы	

Задача 2 Требуется составить бухгалтерские проводки в журнале хозяйственных операций
Исходные данные

Расшифровка остатков по счетам на 1 декабря 200_ года:

1) состав основных средств:

Группа ОС	Наименование ОС	Место эксплуатации	Балансовая стоимость, руб.	Код нормы амортизации	Норма амортизации (годовая), %
100	Здание каменное двухэтажное	Управление фабрики	900000	1002	1,20
100	Здание кирпичное	Транспортный цех	296000	1004	2,50
100	Здание каменное	Основной цех	1260000	1002	1,20
407	Силовые машины-1	То же	129000	40712	33,30
407	Силовые машины-2	То же	129000	40712	33,30
448	Пишущие машинки	Управление фабрики	120000	44811	12,50
		Итого:	?		

2) нематериальные активы в сумме 600000 руб. представляют собой программный продукт для ЭВМ;

Журнал регистрации хозяйственных операций за декабрь 200_ г.

№ п/п	Документ и содержание операции	Сумма, руб.
-------	--------------------------------	-------------

Учет основных средств и нематериальных активов

1.	Акт приема - сдачи № 6, счет № 18, платежное требование – поручение № 27 от 15 декабря Принят к оплате счет СМУ – 20 за выполненные работы по капитальному ремонту здания транспортного цеха: стоимость работ НДС Всего	20000
2.	Выписка из расчетного счета от 25 декабря Перечислено СМУ – 20 за выполненные работы по капитальному ремонту здания	?
3.	Акт приема – передачи № 5 от 7 декабря Деревообрабатывающему комбинату № 1 проданы фабрикой: а) пишущие машинки по остаточной стоимости (включая НДС): первоначальная стоимость износ б) силовые машины по договорной цене (в том числе НДС - 7500) первоначальная стоимость износ	48000 120000 80000 45000 129000 90000
4.	Выписка из расчетного счета от 25 декабря Зачислена поступившая от покупателя оплата за реализованные пишущие машинки и силовые машины	?

5.	Расчет бухгалтерии Начислен НДС за реализованные пишущие машинки и силовые машины	?
6.	Счет-фактура № 17, платежное требование-поручение завода изготовителя ЗАО «Электрон» № 50 от 3 декабря Принят к оплате счет за вычислительную технику: стоимость вычислительной техники НДС всего	140000 ? ?
7.	Выписка из расчетного счета от 26 декабря Оплачена приобретенная вычислительная машина (вместе с НДС)	?
8.	Акт приемки – передачи № 12 от 4 декабря Оприходована вычислительная машина	?
9.	Акт приема – передачи № 13 от 10 декабря Принят в аренду от ЗАО «электрон» для хранения материалов (текущая аренда)	100000
10.	Расчет бухгалтерии Начислена арендная плата за 3 месяца вперед: Сумма арендной платы НДС Всего	12000 ? ?
11.	Ведомость начисления амортизации по нематериальным активам за декабрь Начислена амортизация программного продукта	2000

Задача 3: Требуется составить бухгалтерские проводки в журнале хозяйственных операций
Исходные данные

Расшифровка остатков по счетам на 1 декабря 200_ года:

1) остатки незавершенного производства на 1 декабря 200_ года (руб.):

Статьи затрат	Изделия	
	Диван-кровать	Кресло
1. Материалы	60000	20000
2. Основная затрата производственных рабочих	30000	10000
3. Отчисления на социальные нужды	11550	3850
4. Общепроизводственные расходы	36450	12150
5. Общехозяйственные расходы	12000	4000
Итого:	150000	50000

Журнал регистрации хозяйственных операций за декабрь 200_ г.

№ п/п	Документ и содержание операции	Сумма, руб.
Учет затрат на производство		
1.	Расчет бухгалтерии Распределены и списаны затраты транспортного цеха . Объем оказанных услуг: Основному цеху 15 тыс. т/км Управлению фабрики 5 тыс. т/км Всего – 20 тыс. т/км	
2.	Расчет бухгалтерии Распределены и списаны по назначению общепроизводственные расходы: Диваны-кровати Кресла Исправление брака Итого	
3.	Расчет бухгалтерии Распределены и списаны общехозяйственные расходы Диваны-кровати Кресла	

	Итого	
4.	Ведомость учета затрат Списаны по назначению затраты на исправление брака диванов-кроватей	
5.	Ведомость выпуска готовой продукции за декабрь. Расчет бухгалтерии Выпущено из производства и принято на склад по фактической производственной себестоимости: 1000 диванов-кроватей 3000 кресел Итого	

Примечание: остаток незавершенного производства на конец месяца

Статьи затрат	диван	кровать	
Материалы	27000	9000	
Основная заработная плата рабочих	30 000	10000	
Отчисления на соц. нужды	11 550	3 850	
Общепроизводственные расходы	27450	9150	
Общехозяйственные расходы	9000	3000	
итого			

Задача4: Требуется составить бухгалтерские проводки в журнале хозяйственных операций

Журнал регистрации хозяйственных операций за декабрь 200_ г.

№ п/п	Документ и содержание операции	Сумма, руб.
-------	--------------------------------	-------------

Учет отгрузки и реализации продукции

1.	Платежное требование – поручение № 25-28 Предъявлены счета покупателям за отпущенную им продукцию по свободным (рыночным ценам): Диваны кровати по цене 3880 руб. кресла по цене 850 руб. Покупатели Диваны Кресла ЗАО «Прогресс» 50 100 Магазин «Рондо» 1150 2900 Итого 1200 3000 НДС Всего	
2.	Расчет бухгалтерии Восстановлен НДС, начисленный в бюджет с суммы полученного аванса от ЗАО «Прогресс»	
3.	Расчет бухгалтерии Списана задолженность ЗАО «Прогресс» за отгруженную ему продукцию за счет ранее полученного аванса	
4.	Расчет бухгалтерии Списывается фактическая производственная себестоимость отгруженной за месяц готовой продукции	
5.	Расчет бухгалтерии Начислена сумма налога на добавленную стоимость, подлежащую взносу в бюджет за реализованную продукцию за месяц	
6.	Выписка из расчетного счета от 27 декабря Уплачено за рекламу продукции: стоимость услуги по рекламе НДС Всего	25000
7.	Выписка из расчетного счета и платежное поручение № 15 от 20 декабря Перечислено: А) за доставку готовой продукции со склада фабрики до станции отправления: Стоимость услуг по доставке НДС	8000

	Всего Б) ЗФО «Нева» (в том числе НДС - 200000) В) деревообрабатывающему комбинату (в том числе НДС - 100000) за материалы, поступившие в ноябре	1200000 600000
8.	Расчет бухгалтерии Списывается коммерческие расходы полностью	
9.	Выписка из расчетного счета за 20-31 декабря Поступило на расчетный счет от мебельного магазина «Рондо» согласно расчетным документам, предъявленным к оплате в декабре за продукцию	1200000

Требования к результатам работы: устный ответ и письменная работа.

Форма контроля: оценивание устных ответов, защита выполненных заданий

Критерии оценки: см. пояснительную записку.

Список рекомендуемой литературы:

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470066> (дата обращения: 30.08.2021).

2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338> (дата обращения: 30.08.2021).

3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486921> (дата обращения: 30.08.2021).

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416> (дата обращения: 30.08.2021).

5. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448552> (дата обращения: 30.08.2021).

4 Информационное обеспечение обучения

а) Основная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470066> (дата обращения: 30.08.2021).

2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338> (дата обращения: 30.08.2021).

3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486921> (дата обращения: 30.08.2021).

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416> (дата обращения: 30.08.2021).

5. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448552> (дата обращения: 30.08.2021).

б) Дополнительная литература

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476249> (дата обращения: 30.08.2021).

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476250> (дата обращения: 30.08.2021).

5 Лист внесения изменений к методическим рекомендациям по организации и выполнению самостоятельной работы

№	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений	Ф.И.О. лица, ответственного за изменение	Подпись
1	Протокол Методического совета №1 от 02.09.2022 г.	30.08.2022	п.1, 2, 3 – изменение часов и формы аттестации	Субботина Т.А.	